

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอนำโครงการบริการวิชาการ ชื่อโครงการ..... เข้าระบบ WU-MIS

เรียน หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ผ่าน ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ตามที่.....(หน่วยงาน).....ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม/โครงการ**.....(ชื่อกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการ).....**โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนภายจากภายนอกประจำปีงบประมาณ **พ.ศ.25.....** มีรายละเอียดเพื่อนำกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการเข้าระบบ WU-MISดังต่อไปนี้

1.รหัสโครงการในระบบงบประมาณ FA :	☐ โครงการใหม่ ☐ เพิ่มกิจกรรม/โครงการต่อเนื่อง ระบุ FA: .....
2.ประเภทโครงการ	☐ การจัดฝึกอบรม ☐ การจัดสัมมนา ☐ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ☐ การวิเคราะห์/ทดสอบ ☐ การตรวจซ่อม ☐ การสร้าง/ประดิษฐ์หรือผลิต ☐ การให้บริการเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ☐ การปฏิบัติงานในลักษณะโครงการเกี่ยวกับความชำนาญในวิชาชีพ เช่นการสำรวจ การตรวจสอบ การออกแบบ การวางแผน การจัดการ การประเมินโครงการ การประเมินผลงาน การให้คำปรึกษาหรือข้อแนะนำหรือการให้บริการข้อมูล การศึกษาความเหมาะสมของโครงการ การศึกษาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ☐ อื่นๆ ในนามมหาวิทยาลัย (โปรดระบุ).....
3.ชื่อโครงการ	
4.จำนวนเงินที่นำเข้าระบบครั้งนี้ (บาท)	
5.เงินประกันผลงาน (ถ้ามี)	

6.ผู้ว่าจ้าง/แหล่งงบประมาณ	1.ระบุชื่อ..... 2.เงินบริจาค (ถ้ามี) ระบุชื่อ.....
7.ประเภทหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง/แหล่งงบประมาณ	1.แหล่งงบประมาณทั่วไป ☐ ภาครัฐ ☐ เอกชน ☐อื่นๆ (โปรดระบุ)..... 2.เงินบริจาค (ถ้ามี) ☐ ภาครัฐ ☐ เอกชน ☐อื่นๆ (โปรดระบุ).....
8.ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าโครงการและสัดส่วน (%) ของคณะทำงาน (กรณีสำนักวิชาโปรดระบุสัดส่วน (%) เฉพาะพนักงานสายวิชาการ)	1.หัวหน้าโครงการ (ชื่อ-สกุล).....ร้อยละ..... 2.คณะทำงาน (ชื่อ-สกุล).....ร้อยละ.....
9.หน่วยงานเจ้าของโครงการ	
10.เลขที่เอกสารอ้างอิง หนังสือที่ได้รับอนุมัติจัดโครงการ/เลขที่สัญญา/เลขที่ใบสั่งจ้าง (PO)	
11.วันที่อ้างอิง หนังสือที่ได้รับอนุมัติจัดโครงการ/เลขที่สัญญา/เลขที่ใบสั่งจ้าง (PO)	
12.วันเริ่มต้นโครงการ	
13.วันสิ้นสุดโครงการ	
14.จำนวนเงินตามสัญญา/ทั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	
15.รายละเอียดค่าบริหารโครงการที่ได้รับอนุมัติ	ประเภทงานบริการวิชาการตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง อัตราการนำส่งเงินให้มหาวิทยาลัย ในงานบริการวิชาการและงานวิจัย ข้อที่..... โดยมี **อัตราการนำส่งเงินก่อนจัดสรรร้อยละ.....** เป็นเงินจำนวน..... (บาท) โดยจัดสรรดังนี้ ....
16.เลขที่เอกสาร/หนังสืออ้างอิง กรณีได้รับงดเว้นค่าบริหารโครงการ	
17.การส่งงาน	งวดที่...../..... หรือ ประมาณการจากโครงการ

ข้อที่ 8 จะเป็นข้อมูลสำหรับการเทียบค่าคะแนนของพนักงานสายวิชาการตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการนำโครงการเข้าระบบ โดยประกอบด้วย

1.หนังสืออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการ และอัตราการนำส่งเงินให้มหาวิทยาลัย

2.หนังสืออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการ และอัตราการนำส่งเงินให้มหาวิทยาลัย กรณี ขยายวงเงินงบประมาณจากเดิมที่ได้รับอนุมัติ (ถ้ามี)

3.หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย

4.หนังสืออนุมัติงดเว้นการนำส่งค่าบริหารโครงการ (ถ้ามี)

5.เงินบริจาค (โดยไม่ใช่ค่าซื้อสินค้า/บริการ) (ถ้ามี)

1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

2.รายงานมติความเห็นชอบจากคณะกรรมการในการรับเงินหรือทรัพย์สิน

โดยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณ.....หมายเลขโทรศัพท์.....